

图书基本信息

书名：<<Project 2010企业项目管理实践>>

13位ISBN编号：9787115266675

10位ISBN编号：7115266670

出版时间：2011-12

出版时间：人民邮电

作者：张会斌

页数：444

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

《project 2010企业项目管理实践》全面、细致地介绍了project 2010的使用方法，不仅包括project的基本操作，还包括如何使用project实现项目进度计划编制、项目资源计划编制、项目成本计划编制、项目计划信息发布、多项目计划编制、关键路径分析、时间表管理、项目监控与沟通、项目变更管理、项目团队管理、项目收尾管理和项目建议与活动管理等内容。

《project 2010企业项目管理实践》共分为4篇，共24章，以“基础篇 高级篇 案例篇 综合篇”为线索具体展开。特别在“案例篇”和“综合篇”中提供了大量值得借鉴的project操作经验和技巧，能够让读者准确地掌握如何利用project辅助项目管理工作，而不是被工作所束缚。

《project 2010企业项目管理实践》配备了丰富的网上学习资源(读者可下载)，包括作者精心录制的视频演示文件以及书中全部案例的源文件，便于读者更好地理解书中的内容，边学边练。

《project 2010企业项目管理实践》语言简洁，内容丰富，不仅适合各类项目管理人员学习和使用，还可作为高等院校或社会相关培训机构的“项目管理”教学用书。

作者简介

张会斌，美国微软公司Project产品全球最有价值专家（MVP），美国项目管理协会项目管理专业人士（PMP），北京高远华信科技有限公司总经理，微软（中国）有限公司Project产品特聘顾问，西门子管理学院特约讲师。

书籍目录

基础篇

第1章 Project 2010基础入门

- 1.1 Project 2010与项目管理
- 1.2 安装Project 2010
 - 1.2.1 Project 2010产品介绍
 - 1.2.2 Project 2010产品安装
- 1.3 Project 2010操作界面详解
- 1.4 Project 2010常用视图
 - 1.4.1 “甘特图”视图
 - 1.4.2 “网络图”视图
 - 1.4.3 “资源工作表”视图
 - 1.4.4 “资源使用状况”视图
 - 1.4.5 “任务分配状况”视图
 - 1.4.6 “跟踪甘特图”视图
- 1.5 Project 2010基本操作
 - 1.5.1 “甘特图”中的操作
 - 1.5.2 “资源工作表”中的操作
- 1.6 Project 2010的新功能
 - 1.6.1 Project Professional的新功能
 - 1.6.2 Project Server的新功能
- 1.7 如何获得帮助
 - 1.7.1 Project的联机帮助
 - 1.7.2 Project的其他帮助

第2章 项目管理知识点回顾

- 2.1 项目管理基础知识
 - 2.1.1 项目的基本概念
 - 2.1.2 项目管理的基本概念
 - 2.1.3 项目管理的职能
 - 2.1.4 现代项目管理
- 2.2 项目管理实践
 - 2.2.1 项目管理流程
 - 2.2.2 组合项目管理
 - 2.2.3 项目管理办公室

第3章 项目启动

- 3.1 召开项目启动会
 - 3.1.1 案例描述
 - 3.1.2 项目启动理论知识
 - 3.1.3 项目启动实践经验
- 3.2 创建项目文件
 - 3.2.1 利用可以参照的项目计划模板
 - 3.2.2 利用现有的项目文件
 - 3.2.3 从空白项目开始
- 3.3 设置项目基本信息
 - 3.3.1 设置项目的日程排定方式
 - 3.3.2 设置项目的开始/完成日期

3.3.3 设置项目文件的默认环境信息

第4章 项目进度计划编制

4.1 日历设置

4.1.1 日历的选择与修改

4.1.2 新建日历

4.1.3 日历的关联

4.1.4 日历的优先级

4.1.5 日历的共享

4.2 任务分解

4.2.1 工作分解结构(WBS)

4.2.2 任务分解的原则

4.2.3 录入任务信息

4.2.4 周期性任务

4.3 为任务设定工期

4.3.1 工期类型

4.3.2 工期设定

4.3.3 摘要任务工期计算

4.3.4 估计工期标识

4.3.5 任务模式

4.3.6 “手动计划”模式

4.4 任务关联性设定

4.4.1 任务关联性的类型

4.4.2 设定任务关联性

4.5 辅助功能设定

4.5.1 “任务信息”界面详解

4.5.2 备注信息

第5章 项目资源计划编制

5.1 资源的建立

5.1.1 建立资源的方法

5.1.2 资源类型

5.1.3 建立工时资源

5.1.4 建立材料资源

5.2 资源分配

5.2.1 给一个任务分配一个资源

5.2.2 给一个任务分配多个资源

5.2.3 给多个任务分配多个资源

5.2.4 资源分配单位

5.3 资源分配情况分析

5.3.1 未分配的

5.3.2 按照资源分组展示分配情况

5.3.3 过度分配的资源

5.3.4 过度分配的设置

5.4 资源调配

5.4.1 利用菜单进行调配

5.4.2 手工进行资源调配

5.5 工作组规划器

5.6 资源计划的编制完成

- 5.7 资源计划的输出
 - 5.7.1 利用甘特图的分组方式输出
 - 5.7.2 利用报表输出
- 第6章 项目成本计划编制
 - 6.1 Project中的成本分类
 - 6.2 成本类资源的使用方式
 - 6.2.1 成本资源的定义
 - 6.2.2 成本资源类型的设置
 - 6.2.3 成本资源的使用
 - 6.3 任务成本的计算方法
 - 6.4 项目的预算
 - 6.4.1 创建“预算”类型的成本资源
 - 6.4.2 将资源分配给项目
 - 6.4.3 为项目的预算赋值
 - 6.5 成本计划的输出
- 第7章 项目计划信息发布
 - 7.1 Project Server 2010简介
 - 7.1.1 Project 2010产品架构
 - 7.1.2 Project Server的基本功能
 - 7.1.3 Project Server中的角色
 - 7.2 设定协作信息
 - 7.2.1 在Project Server端建立账户
 - 7.2.2 Project Professional端的设置
 - 7.3 比较基准
 - 7.3.1 比较基准的定义
 - 7.3.2 保存比较基准
 - 7.3.3 查看比较基准
 - 7.4 项目信息的发布
 - 7.5 查看发布信息
 - 7.5.1 查看项目中心
 - 7.5.2 查看资源中心
 - 7.5.3 查看任务中心
- 第8章 创建项目计划阶段报表
 - 8.1 筛选功能应用
 - 8.1.1 按照“里程碑”筛选任务信息
 - 8.1.2 按照“日期范围”筛选任务信息
 - 8.1.3 按照资源筛选任务信息
 - 8.1.4 其他筛选器
 - 8.1.5 自动筛选
 - 8.1.6 取消“筛选”
 - 8.2 分组功能
 - 8.2.1 按照“工期”分组
 - 8.2.2 其他常用分组
 - 8.2.3 自定义“资源”分组
 - 8.2.4 成本分组
 - 8.2.5 取消分组
 - 8.3 突出显示

- 8.3.1 按照“里程碑”突出显示任务信息
- 8.3.2 其他常用突出显示
- 8.3.3 自定义“未完成里程碑”突出显示
- 8.3.4 取消突出显示
- 8.4 视图应用
- 8.5 报表功能应用
 - 8.5.1 报表分类
 - 8.5.2 报表解释
 - 8.5.3 计划阶段常用的报表
- 8.6 可视报表应用
 - 8.6.1 操作方式
 - 8.6.2 内容介绍
 - 8.6.3 功能演示
 - 8.6.4 报表模板维护

高级篇

第9章 多项目计划编制

- 9.1 项目合并
 - 9.1.1 案例描述
 - 9.1.2 合并项目
 - 9.1.3 项目间的关联性设定
 - 9.1.4 合并项目后的数据汇总
 - 9.1.5 主项目与子项目的信息同步
- 9.2 共享资源库
 - 9.2.1 共享资源库简介
 - 9.2.2 建立共享资源库
 - 9.2.3 使用共享资源库

第10章 关键路径分析

- 10.1 关键路径定义
- 10.2 查看关键路径
 - 10.2.1 在“甘特图”中查看关键路径
 - 10.2.2 网络图中的关键路径
- 10.3 关键路径的变化
 - 10.3.1 时差的概念
 - 10.3.2 关键路径的变化
- 10.4 关键路径在压缩工期方面的应用
- 10.5 关键路径的条件
- 10.6 多重关键路径

第11章 项目执行

- 11.1 单独使用Project Professional的执行方式
 - 11.1.1 更新完成百分比
 - 11.1.2 更新实际开始时间与实际完成时间
 - 11.1.3 更新实际工期与剩余工期
 - 11.1.4 批量更新任务进度
- 11.2 Project Professional与Project Server协作实现项目执行
 - 11.2.1 资源对任务的处理
 - 11.2.2 项目经理对任务汇报的批准
 - 11.2.3 资源不参与的进度更新

- 11.2.4 任务中心“标记”说明
- 第12章 时间表管理
 - 12.1 时间表的基本设置
 - 12.1.1 管理时间设置
 - 12.1.2 时间表默认值设置
 - 12.1.3 时间表阶段设置
 - 12.2 时间表的设置
 - 12.2.1 时间表管理者
 - 12.2.2 时间表管理者的权限
 - 12.3 时间表的应用
 - 12.3.1 创建时间表
 - 12.3.2 管理时间的请求
 - 12.3.3 管理时间的审批
 - 12.3.4 管理时间实际值的汇报与审批
 - 12.3.5 任务行时间表的提交
 - 12.3.6 任务行时间表的审批
 - 12.4 时间表的高级应用
 - 12.4.1 统一输入模式
 - 12.4.2 统一审批模式
 - 12.4.3 “自由表格”跟踪方法
 - 12.4.4 管理非项目任务行
 - 12.5 时间表的统计
- 第13章 项目监控与沟通
 - 13.1 对计划的监控
 - 13.1.1 监控进度计划
 - 13.1.2 监控成本计划
 - 13.1.3 用图形标记差异
 - 13.1.4 跟踪甘特图
 - 13.1.5 多比较基准甘特图
 - 13.2 对进度的监控
 - 13.2.1 利用状态标记域监控进度
 - 13.2.2 利用进度线监控进度
 - 13.3 利用Project Server实现项目监控
 - 13.3.1 计划、进度的监控
 - 13.3.2 问题、风险的监控
 - 13.3.3 项目总体情况的监控
 - 13.3.4 项目工作环境的使用
- 第14章 项目变更管理
 - 14.1 设置“项目版本”
 - 14.1.1 项目版本基本概念
 - 14.1.2 项目版本设置
 - 14.2 “项目版本”的使用
 - 14.2.1 项目范围变更
 - 14.2.2 进度计划变更
 - 14.2.3 成本计划变更
 - 14.2.4 资源计划变更
- 第15章 项目团队管理

- 15.1 资源库的建立
 - 15.1.1 建立组织结构
 - 15.1.2 建立资源技能
 - 15.1.3 建立资源库
 - 15.1.4 维护资源库
- 15.2 项目团队的组建
 - 15.2.1 获取资源
 - 15.2.2 选择资源
- 15.3 项目团队的协作
- 15.4 团队工作量的计算
 - 15.4.1 资源使用状况
 - 15.4.2 资源分配报表
 - 15.4.3 资源工作量图表分析
 - 15.4.4 资源工作量挖掘分析
- 第16章 项目收尾管理
 - 16.1 文档管理
 - 16.1.1 文档分类方法
 - 16.1.2 建立文档库
 - 16.1.3 上传文档
 - 16.1.4 查找文档
 - 16.2 项目计划模板管理
 - 16.2.1 另存为“模板”
 - 16.2.2 “模板”的使用
- 第17章 需求管理
 - 17.1 默认的需求管理流程
 - 17.1.1 案例描述
 - 17.1.2 基本设置
 - 17.1.3 新建需求
 - 17.2 自定义需求管理流程
 - 17.2.1 自定义流程概述
 - 17.2.2 新建自定义域
 - 17.2.3 新建项目详细信息页面
 - 17.2.4 新建阶段
 - 17.2.5 新建容器
 - 17.2.6 新建企业自定义类型
- 第18章 项目组合管理
 - 18.1 项目组合管理知识简介
 - 18.1.1 项目组合管理的概念
 - 18.1.2 项目组合管理的发展现状
 - 18.1.3 项目组合管理的目的和意义
 - 18.1.4 项目组合管理的主要框架内容
 - 18.1.5 结论与建议
 - 18.2 项目组合分析模块
 - 18.2.1 项目组合分析模块简介
 - 18.2.2 项目组合分析模块的作用
 - 18.3 项目组合分析模块的使用
 - 18.3.1 定义项目驱动因素

- 18.3.2 捕获项目需求
- 18.3.3 项目组合分析
- 18.4 怎么进行项目的组合分析
- 18.5 为什么要进行项目组合分析

案例篇

第19章 案例分析一

- 19.1 案例介绍
- 19.2 案例分析
 - 19.2.1 实施基本情况
 - 19.2.2 实施过程与方式
 - 19.2.3 实现功能与效果

第20章 案例分析二

- 20.1 案例介绍
- 20.2 案例分析
 - 20.2.1 用户需求
 - 20.2.2 解决方案
- 20.3 案例实施
 - 20.3.1 定制项目计划模板
 - 20.3.2 定制项目属性
 - 20.3.3 定制资源库
 - 20.3.4 新建用户
 - 20.3.5 定制视图
 - 20.3.6 定制报表
- 20.4 案例小结

第21章 Project提供的案例模板

- 21.1 主要模板介绍
 - 21.1.1 “六西格玛DMAIC周期”模板
 - 21.1.2 “ISO 9001管理审核”模板
 - 21.1.3 “软件开发计划”模板
 - 21.1.4 “供应商竞标(RFP)申请”模板
 - 21.1.5 “绩效考核”模板
 - 21.1.6 其他模板
- 21.2 如何使用模板
 - 21.2.1 将模板另存为项目文件
 - 21.2.2 修改日历信息
 - 21.2.3 修改项目的开始时间或者是完成时间
 - 21.2.4 其他步骤
- 21.3 如何制作模板

综合篇

第22章 Project 2010中的宏(VBA)

- 22.1 宏简介
- 22.2 Visual Basic编辑器简介
- 22.3 录制宏
- 22.4 运行宏
- 22.5 编辑和复制宏
- 22.6 宏的安全级别

第23章 Project Server的安装部署

- 23.1 Project Server的安装
 - 23.1.1 Project Server概述
 - 23.1.2 Project Server部署选项
 - 23.1.3 Project Server 2010软件需求
 - 23.1.4 Project Server 2010硬件要求
 - 23.1.5 Project Server的账户要求
 - 23.1.6 安装前配置
 - 23.1.7 Project Server单服务器安装
- 23.2 Project Server使用前的准备工作
 - 23.2.1 建立基本账户
 - 23.2.2 在Project Professional端测试连接
 - 23.2.3 建立资源库
- 第24章 常见问题解答
 - 24.1 安装部署中的问题
 - 24.2 Project Server使用中的问题
 - 24.3 Project Professional使用中的问题

章节摘录

版权页：插图：企业项目管理解决方案：在一个企业申，需要同时进行若干个项目，应从企业角度审定项目计划，调配资源等。

Project提供企业能使用的自定义企业大纲代码管理、检视与分析组织的整个项目公文包，确保输入数据与报表的一致性，并透过集中式的资源数据库管理资源。

从项目的阶段来看，项目管理由计划、实施、控制、收尾4个主要阶段组成，Project可以针对每个阶段的工作提供相应的协助。

计划：Project提供编制项目进度计划、成本计划、人力资源计划等功能，并可以根据项目的需要自动形成相应的报表，为项目中不同人员提供所需的报表，还可以通过电子邮件的方式直接分配任务。

编辑推荐

《Project 2010企业项目管理实践》：全面阐述Project Professional 2010、Project Server 2010强大的企业级项目管理功能；总结作者10年企业项目管理经验与心得，展现项目全生命周期管理的思想；帮助项目经理将Project 2010合理地应用于各种项目管理活动中；帮助企业级项目管理人员（PMO）掌握如何基于Project Server 2010构建项目管理信息化平台。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>